

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                         |                              |   |   |   |
|---|------------------------------|---|---|---|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos |                              |   |   |   |
| No.   | Descripción de la unidad     | Objetivo de la unidad   | Indicador   | Meta cuantificable                          |
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>   |                              |   |   |   |
| 1   | Presidencia                  | Serán las que establezcan en el Art. 70º Código orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización ( COOTAD) y de ser responsable de la Gestión Administrativa | Cumplir con los planes operativos anuales   | La administración cumple con lo planificado |
| 2   | Consejo Parroquial (Vocales) | Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencias   | Sesiones de Consejo   | 24  |
|   |                              |   | Informes Mensuales  | 12  |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |                              |   |   |   |
| 3   | Secretaría / Tesorería       | Ser responsable y dar fe de los actos, decisiones y resoluciones que adopte la Junta Parroquial (COOTAD Art. 357)   | Llevar los archivos de la institución, asistir a las reuniones de la junta, elaborar actas  | 100% en el cumplimiento                     |
|   |                              | Llevar y mantener el orden de los documentos y archivos debidamente actualizados  | Memorandos Presidencia y Tesorería  | 100% en el cumplimiento                     |
|   |                              | Elaborar la Actas y resoluciones respectivas correspondiente al mes de curso.   | Obtenidas en sesiones   | 100% en el cumplimiento                     |
|   |                              | Manejar correctamente los Estados financieros para la toma de decisiones  | Recuperación de las alícuotas del MEF mes a mes   | 100% en el cumplimiento                     |
|   |                              | Legalizar con su firma los comprobantes de pago y registro de transferencias del SPI de todos los desembolsos de las obligaciones adquiridas                                    | Cumplimiento de los pagos   | 95%   |
|   |                              | Realizar los informes financieros y contables siguiendo la correcta administración económica de la institución.   | Entrega de reporte trimestrales de Estados financieros a Senplades y Ministerio de Finanzas | 8   |
|   |                              | Declaraciones mensuales al SRI formularios 103-104 y el ATS.  | Formularios   | 36  |
|   |                              | Realizar los respectivos roles de pagos para el pago de remuneraciones a los servidores del GAD   | Roles de Pago   | 12  |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |                              |   |   |   |
| 4   | NO APLICA                    |   |   |   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |                              |   |   |   |
|   |                              |   |   |   |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |                              |   |   | <a href="#">Reporte del GPR</a>             |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                              |   | 31/03/2020  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                              |   | MENSUAL   |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |                              |   | SECRETARÍA TESORERÍA  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |                              |   | MELISSA GUERRERO BURGOS   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                              |   | gadsanjacinto94@gmail.com   |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                              |   | 0989247528  |   |